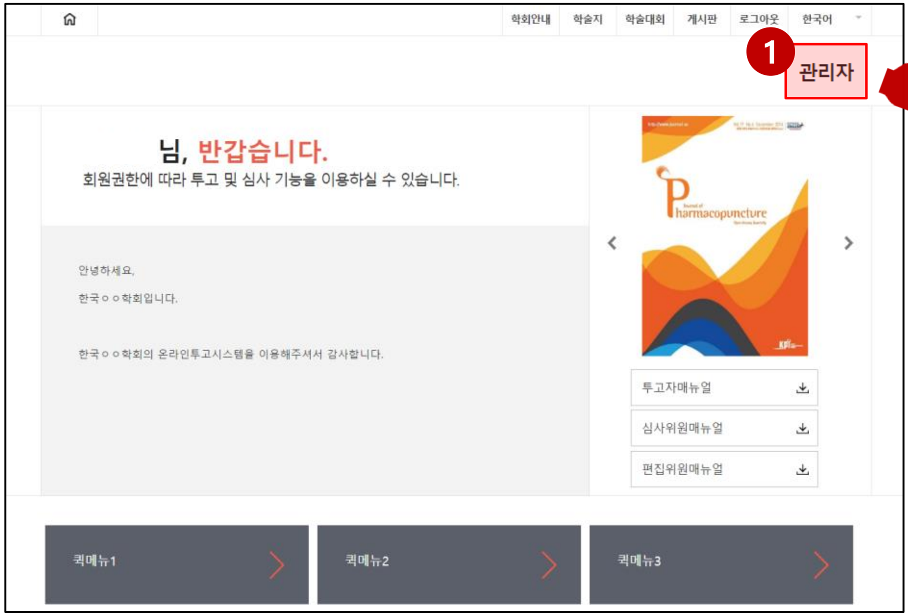
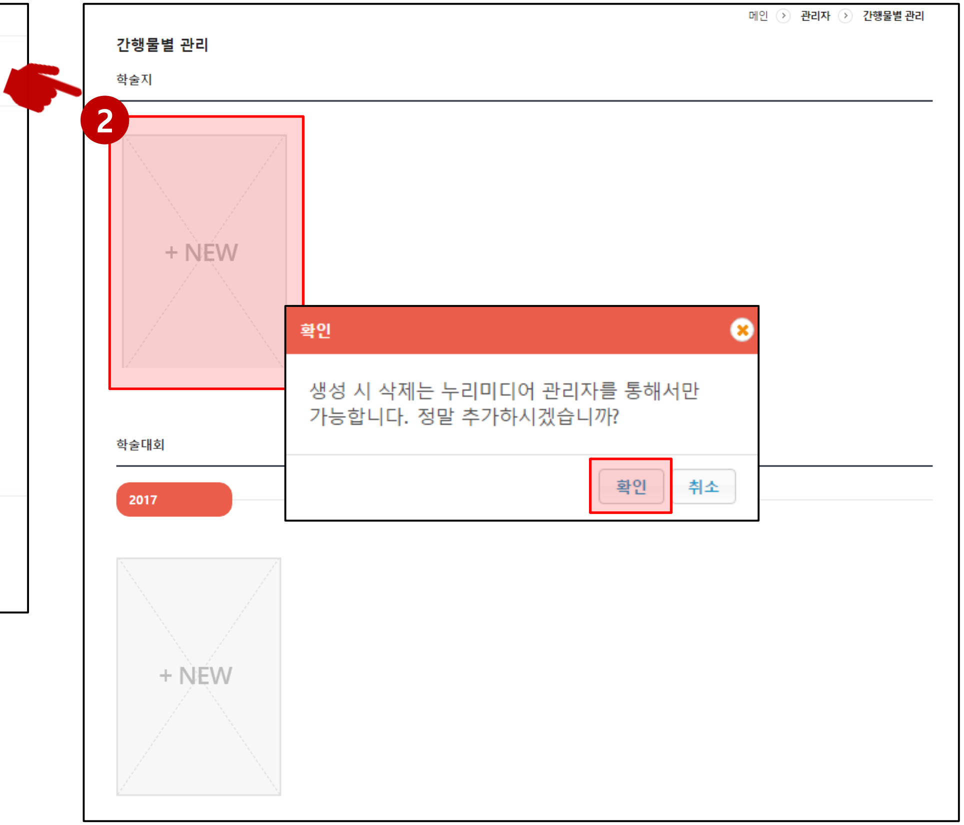
1. 간행물 생성 및 설정

관리자 계정으로 로그인 후 보이는 첫 화면입니다.





1. 역할 선택

✓ 로그인 후 상단의 **관리자**를 클릭하여 간행물별 관리로 이동합니다.

2. +NEW 클릭

✓ +NEW버튼을 클릭한 후 알림 창이 뜨면 '확인'을 선택합니다.

❖ 학술대회 설정은 소속한 기관의 사용 여부에 따라 화면에 보이지 않을 수도 있습니다.

1. 간행물 생성 및 설정

간행물 설정 첫 화면이며 총 5가지 STEP의 설정을 진행하게 됩니다.

1. 설정하기

✓ 설정하기 버튼을 클릭하면 해당 STEP으로 이동합니다. 각 STEP간 자유로운 이동이 가능합니다.

1. STEP 1: 학술지 소개 페이지 설정

✓ 학술지 소개 페이지, ISSN정보, 등재정보, 표지 이미지 등록, Quick 버튼 등

2. STEP 2: 제출규정 설정

✓ 투고기간, 비회원 투고 가능 여부, 저작권이양동의 양식, 저자 체크리스트 양식, 투고 시 입력 항목&추가 제출 파일 관리 등

3. STEP 3: 심사규정 설정

✓ 논문심사서(항목선택형, 배점선택형, 배점입력형, 주관식기재형), 심사&총평 마감일 등

4. STEP 4: 편집위원회 설정

✓ 편집위원장, 편집위원, 심사위원, 게재예정논문 작업관리자 등록 등

5. STEP 5: 비용 설정

✓ 심사료, 게재료

1. 간행물 생성 및 설정_Step1: 학술지 소개 페이지 설정

1. 제목

✓ 학술지 제목을 입력합니다.

2. 소개

✓ 이용자에게 보여줄 학술지 소개를 입력합니다.

3. ISSN

✓ P-ISSN정보와 E-ISSN 정보를 입력합니다.

4. 등재정보

✓ 학술지 등재 현황을 기재합니다.

5. 발간일, 발행주기

✓ 발간일과 발행주기를 입력합니다.

6. 표지

✓ 학술지 표지 이미지를 등록합니다. 메인 화면과 간행물 선택 화면에 노출됩니다.

7. DBpia 간행물 ID

✓ 간행물 ID 등록시 DBpia Insight의 이용, 인용지표를 이용자에게 소개할 수 있습니다.

❖ 간행물 ID는 누리미디어에 문의 주시기 바랍니다.

(☎ 02-710-5382)

1. 간행물 생성 및 설정_Step1: 학술지 소개 페이지 설정

8. Quick 버튼: 논문투고, 심사현황

✓ 학술지 소개 페이지에서 논문투고와 심사현황 페이지로 바로 갈 수 있는 Quick 버튼 설정입니다.

❖ 논문투고 버튼은 투고 기간에만 노출됩니다.

9. DBpia Insight 통계

✓ 학술지 소개 페이지에서 해당 간행물의 DBpia Insight 이용/인용 지표가 노출됩니다.

1. 간행물 생성 및 설정_Step 2: 제출규정 설정

1. 투고기간 설정

✓ 투고기간을 분단위로 설정할 수 있습니다.

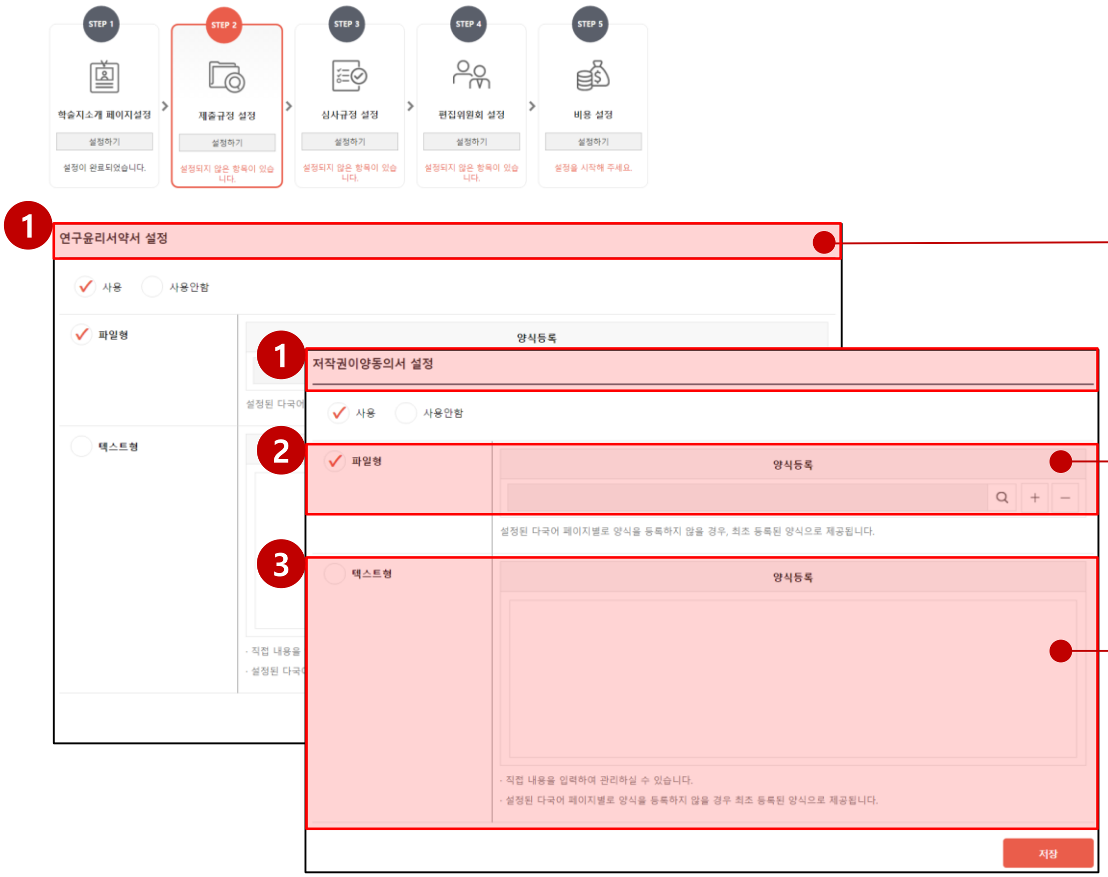
2. 투고기간 시작일, 종료일

✓ ####-##-## 형태로 직접 입력하실 수 있습니다.

3. 비회원 투고 설정

✓ '사용안함'으로 설정할 경우 메인화면에서 비회원 로그인(ORCID, Naver, Google, facebook)이 불가합니다.

1. 간행물 생성 및 설정_Step 2: 제출규정 설정



1. 연구윤리서약서, 저작권이양동의서

✓ 연구윤리 서약과 저작권이양 동의를 온라인으로 받으실 수 있습니다.

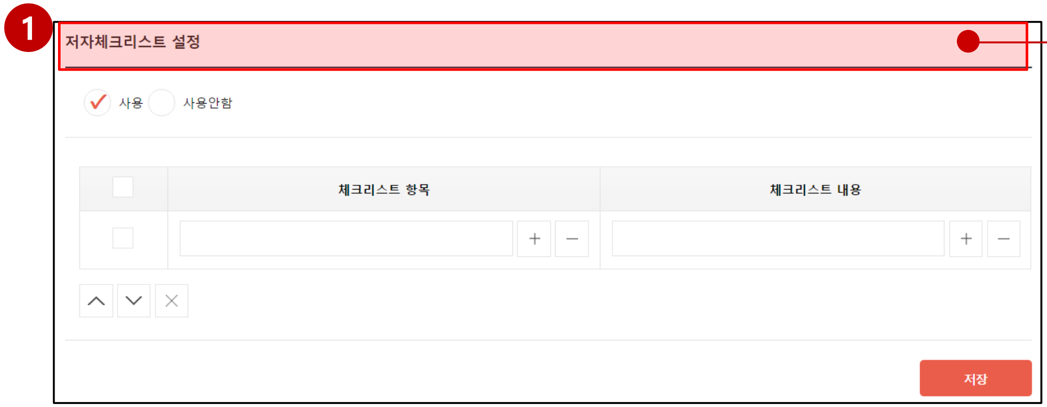
2. 파일형

✓ 투고자가 양식 파일 다운로드 후 서명하여 재탑재하는 방식입니다.

3. 텍스트형

✓ 투고자가 온라인 화면에서 동의 후 다음 단계로 넘어가는 방식입니다.

1. 간행물 생성 및 설정_Step 2: 제출규정 설정

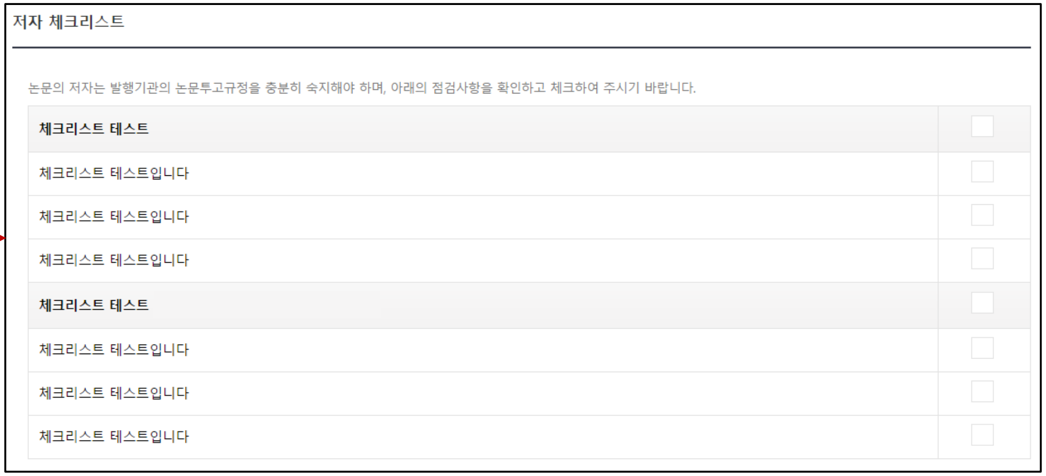


1. 저자 체크리스트 설정

✓ 저자 체크리스트를 설정하시면 투고자가 투고 시 체크리스트 모든 항목에 체크를 해야 다음 투고 단계로 이동이 가능합니다.

❖ 실제 투고자 화면 참조

[실제 투고자 화면]



1. 간행물 생성 및 설정_Step 2: 제출규정 설정

1

투고항목 설정

투고항목	사용여부	필수여부	글자수 설정
논문제목(국문)	✓	✓	500
논문제목(영문)	✓	✓	500
초록(국문)	✓	✓	4000
초록(영문)	✓	✓	4000
키워드(국문)	✓	✓	500
키워드(영문)	✓	✓	500
심사용파일 (저자정보삭제 후 업로드)	✓	✓	

저장

1. 설정

✓ 저자 체크리스트를 설정하시면 투고자가 투고 시 체크리스트 모든 항목에 체크를 해야 다음 투고 단계로 이동이 가능합니다.

1. 간행물 생성 및 설정_Step 2: 제출규정 설정

1. 자료유형 관리

✓ Review article / Original article 등 자료 유형을 구분하여 투고 받으실 경우 설정하는 항목입니다.

2. 논문분야 관리

✓ 투고 받는 논문분야가 정해져 있고 투고자가 투고 시 분야를 선택하는 경우 설정하는 항목입니다.

3. 최대논문분야설정

✓ 2번 '논문분야 관리'에서 설정한 분야 중 투고자가 최대로 선택할 수 있는 개수를 설정하는 항목입니다.

1. 간행물 생성 및 설정_Step 2: 제출규정 설정

1

1. 한국연구재단 지원과제 여부 설정

✓ 투고 시 해당 논문이 한국연구재단 지원과제인지 투고자가 직접 체크하는 항목입니다.

❖ 실제 투고자 화면 참조

[실제 투고자 화면]

1. 간행물 생성 및 설정_Step 2: 제출규정 설정

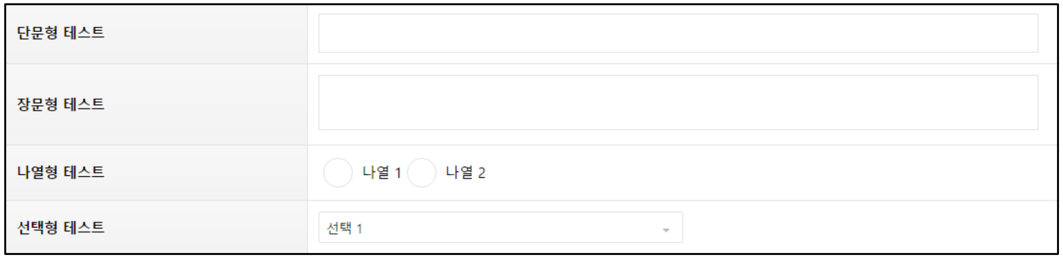
1. 투고항목 추가 설정

✓ 투고 시 추가로 받고 싶은 정보가 있으실 경우 설정하는 항목입니다.

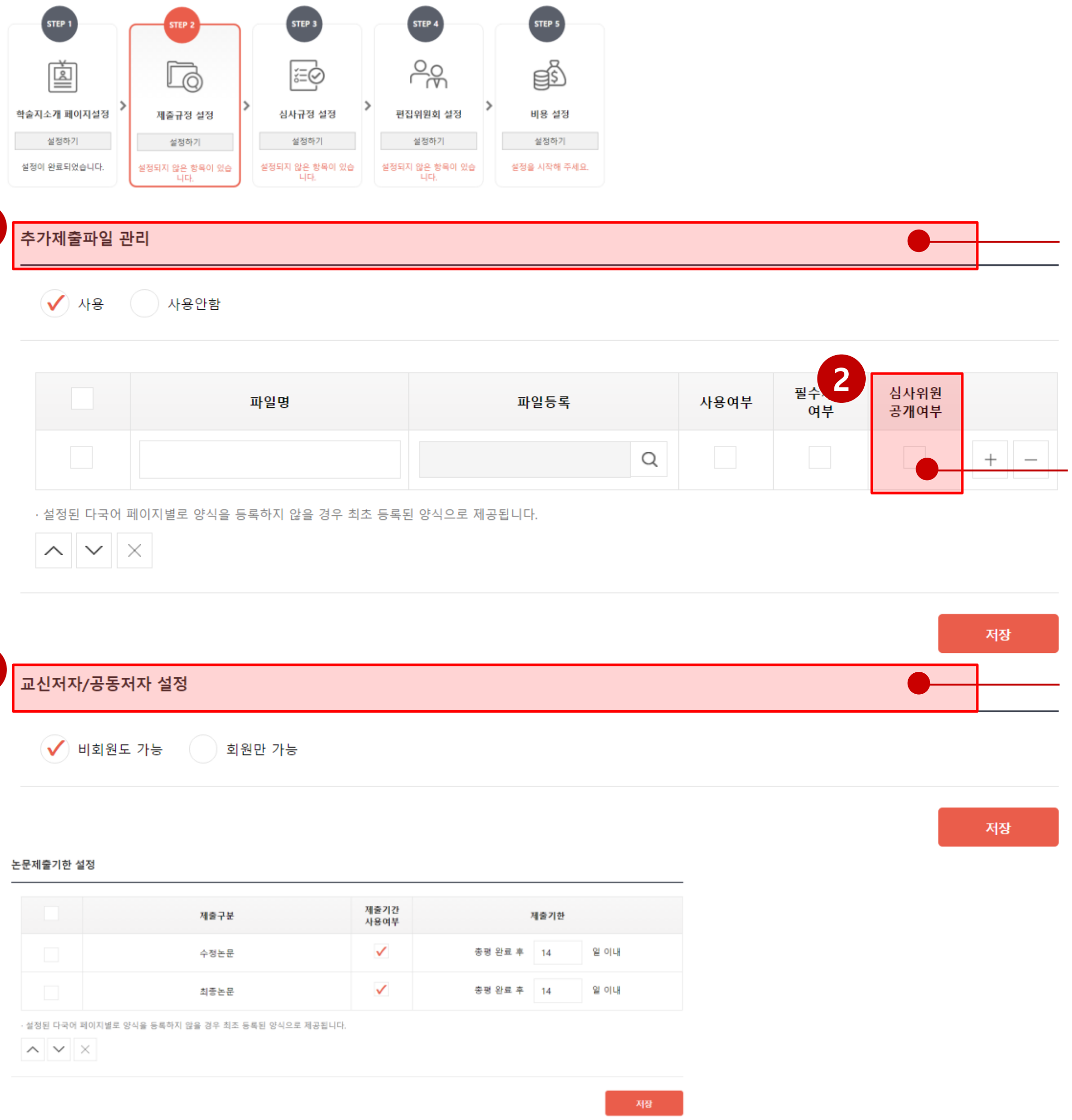
✓ 항목타입은 단문형, 장문형, 나열형, 선택형이 있습니다.

❖ 실제 투고자 화면 참조

[실제 투고자 화면]



1. 간행물 생성 및 설정_Step 2: 제출규정 설정



1. 추가제출파일 관리

✓ 투고 시 논문파일 외에 다른 파일을 첨부 받고 싶으실 경우 설정하시는 항목입니다.

2. 심사위원 공개여부

✓ 추가제출파일 관리 중 심사위원에게 노출되어야 하는 파일일 경우 해당 항목에 체크하시면 됩니다.

3. 교신저자/공동저자 설정

✓ 교신저자와 공동저자도 학회 정회원이어야 하는 경우 '회원만 가능'으로 설정하시면 됩니다.

❖ 학회 정회원 여부는 학회 홈페이지 등급으로 판단합니다.

1. 간행물 생성 및 설정_Step 2: 제출규정 설정

1. 논문제출기한 설정

✓ 수정논문과 최종논문의 제출기한을 설정합니다.

2. 제출기한

✓ 설정한 제출기한이 지나면 알림메세지가 발송됩니다.

3. 선호/비선호 편집위원, 심사위원 설정

✓ 투고 시 선호하는 편집위원과 심사위원을 기재할 수 있도록 설정하는 기능입니다.

1. 간행물 생성 및 설정_Step 2: 제출규정 설정

1. 긴급심사요청 관리

✓ 사용 시 투고자가 긴급여부를 선택할 수 있습니다.

✓ 긴급심사요청 논문은 ❗ 표시로 구분됩니다.

2. 최대차수 제한

✓ 설정한 차수 이후로는 '재심' 판정이 불가합니다.

3. 최종논문 제출 시 저자정보 수정 가능여부

✓ 허용하실 경우 최종논문 제출 단계에서

1. 간행물 생성 및 설정_Step 3: 심사규정 설정

1. 논문심사서(항목선택형)

✓ 관리자가 설정 해 놓은 항목 중에서 심사위원이 선택하는 방식입니다.

2. 심사 항목 추가

✓ ＋ 버튼을 클릭하여 심사 항목을 추가할 수 있습니다.

1. 간행물 생성 및 설정_Step 3: 심사규정 설정

1. 논문심사서(배점선택형)

✓ 관리자가 설정 해 놓은 배점 항목 중에서 심사위원이 선택하는 방식입니다.

2. 심사 항목 추가

✓ ＋ 버튼을 클릭하여 심사 항목을 추가할 수 있습니다.

3. 심사결과 자동 판정기준

✓ 심사결과 자동 판정기준 사용 시 심사위원이 선택한 배점에 따라 심사결과가 자동으로 판정되며, 판정 값은 수정이 불가합니다.

***주의* 심사결과 자동 판정기준은 논문심사서(배점선택형)과 논문심사서(배점입력형) 중 1개만 사용 가능합니다.**

1. 간행물 생성 및 설정_Step 3: 심사규정 설정

1. 논문심사서(배점입력형)

✓ 관리자가 설정 해 놓은 심사 항목에 대하여 심사위원이 배점을 직접 입력 하는 방식입니다.

2. 심사 항목 추가

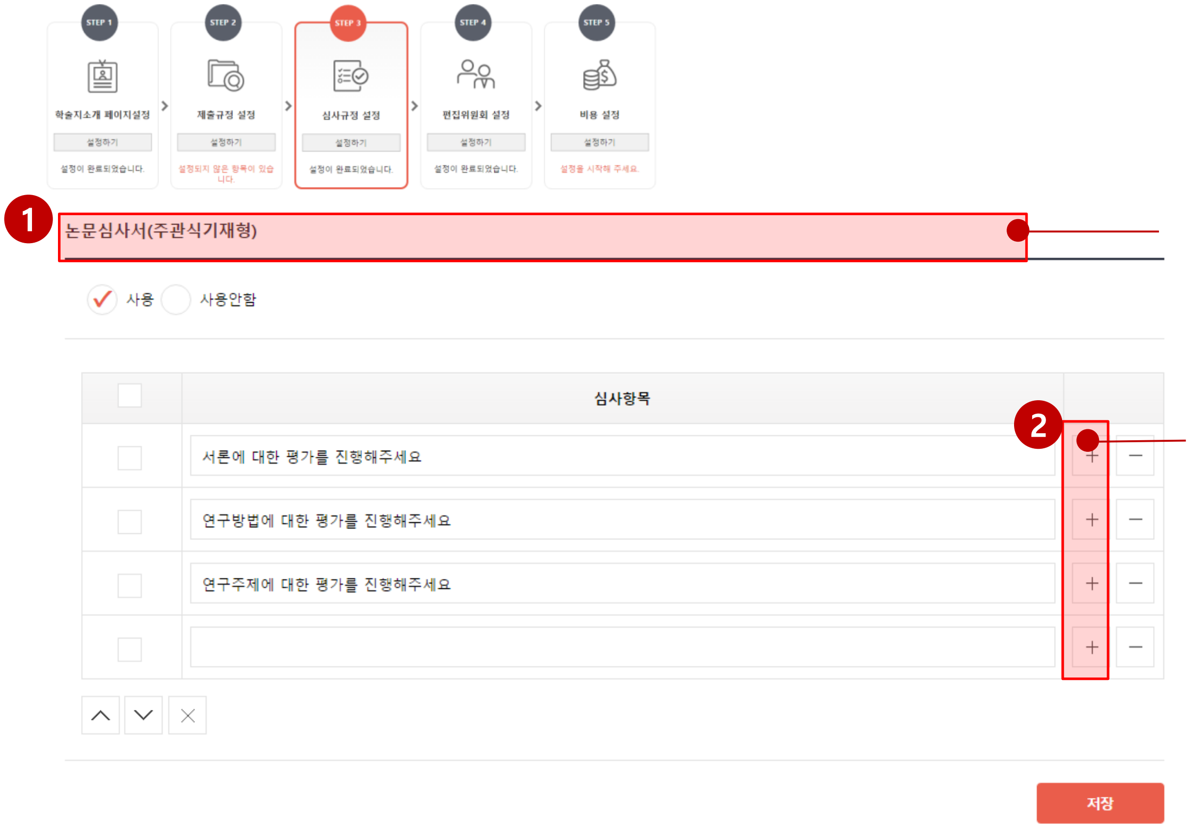
✓ ＋ 버튼을 클릭하여 심사 항목을 추가할 수 있습니다.

3. 심사결과 자동 판정기준

✓ 심사결과 자동 판정기준 사용 시 심사위원이 입력한 배점에 따라 심사결과가 자동으로 판정되며, 판정 값은 수정이 불가합니다.

***주의* 심사결과 자동 판정기준은 논문심사서(배점선택형)과 논문심사서(배점입력형) 중 1개만 사용 가능합니다.**

1. 간행물 생성 및 설정_Step 3: 심사규정 설정



1. 논문심사서(주관식기재형)

✓ 관리자가 설정 해 놓은 심사 항목에 대하여 심사위원이 세부 심사평을 입력하는 방식입니다.

2. 심사 항목 추가

✓ ＋ 버튼을 클릭하여 심사 항목을 추가할 수 있습니다.

1. 간행물 생성 및 설정_Step 3: 심사규정 설정

1 총평이 수정 후 게재시

게재가능	확인필수	확인안함	✓ 심사의견서 작성시 선택
수정후게재	확인필수	확인안함	✓ 심사의견서 작성시 선택
수정후재심	확인필수	확인안함	✓ 심사의견서 작성시 선택
게재불가	확인필수	확인안함	✓ 심사의견서 작성시 선택

저장

1 총평이 수정 후 재심시

게재가능	확인필수	확인안함	✓ 심사의견서 작성시 선택
수정후게재	확인필수	확인안함	✓ 심사의견서 작성시 선택
수정후재심	확인필수	확인안함	✓ 심사의견서 작성시 선택
게재불가	확인필수	확인안함	✓ 심사의견서 작성시 선택

저장

1. 심사결과 판정에 따른 심사위원 확인 여부 설정

✓ 편집위원 혹은 편집위원장이 심사결과 판정을 내린 후 다음 차수 심사 시 '수정논문 ' 에 대하여 해당 심사값으로 판정한 심사위원이 재확인 할지에 대해 설정합니다.

❖ 확인필수 : 다음 차수 심사 시 반드시 확인 및 심사를 하여야 합니다.

❖ 확인안함 : 다음 차수 심사 시 이전 차수의 심사판정이 그대로 적용됩니다.

❖ 심사의견서 작성시 선택 : 심사위원이 확인여부를 심사의견서 작성 시 직접 설정합니다.

1. 간행물 생성 및 설정_Step 3: 심사규정 설정

1 심사마감

	심사구분	마감일 사용여부	마감기한
☐	일반심사	✓	심사위원 배정 후 14 일 이내
☐	긴급심사	✓	심사위원 배정 후 14 일 이내

· 설정된 다국어 페이지별로 양식을 등록하지 않을 경우 최초 등록된 양식으로 제공됩니다.

저장

1 심사위원선정마감

	심사구분	마감일 사용여부	마감기한
☐	일반심사	✓	총 편집위원 배정 후 14 일 이내
☐	긴급심사	✓	총 편집위원 배정 후 14 일 이내

· 설정된 다국어 페이지별로 양식을 등록하지 않을 경우 최초 등록된 양식으로 제공됩니다.

저장

1 총평마감

	심사구분	마감일 사용여부	마감기한
☐	일반심사	✓	심사위원 심사 완료 후 14 일 이내
☐	긴급심사	✓	심사위원 심사 완료 후 14 일 이내

· 설정된 다국어 페이지별로 양식을 등록하지 않을 경우 최초 등록된 양식으로 제공됩니다.

1. 심사마감, 심사위원선정마감, 총평마감

✓ 심사마감, 심사위원선정마감, 총평마감에 대한 마감 기한을 설정합니다.

1. 간행물 생성 및 설정_Step 3: 심사규정 설정

1. 최소 심사위원수

✓ 설정하신 심사위원 수 이상으로 심사를 완료하신 경우 총 심사위원 수와 관계없이 편집위원(혹은 편집위원장, 관리자)의 총평이 가능해집니다.

2. 배정 심사위원수

✓ 설정한 배정 심사위원수 이상으로 심사위원을 배정하신 경우, 그 이상의 심사위원은 대기 심사위원으로 지정됩니다.

ex) 배정 심사위원수가 2명인 경우, 3번째 선정된 심사위원은 대기 심사위원으로 지정되며, 최초 지정된 2명의 심사위원 중 한 분이라도 심사를 거부 혹은 지연시킬 경우 3번째 심사위원이 심사가 가능한 심사위원으로 변경이 됩니다.

3. 편집위원장 결재여부

✓ 사용할 경우 종합판정 값이 '게재 가 ' 인 경우 편집위원장의 최종 결재로 종합판정 값을 확정합니다.

1. 간행물 생성 및 설정_Step 4: 편집위원회 설정

STEP 1	STEP 2	STEP 3	STEP 4	STEP 5
학술지소개 페이지설정	제출규정 설정	심사규정 설정	편집위원회 설정	비용 설정
설정하기	설정하기	설정하기	설정하기	설정하기
설정이 완료되었습니다.	설정되지 않은 항목이 있습니다.	설정이 완료되었습니다.	설정이 완료되었습니다.	설정을 시작해 주세요.

1 편집위원장등록

등록

	편집위원장	분야		소속	이메일
	편집2		분야설정	한국언론법학회	editor2@nurimedia.co.kr

저장

1. 편집위원장 등록

✓ 편집위원장을 등록하는 공간입니다.

❖ 편집위원장은 1명만 등록이 가능합니다.

2 편집위원등록

사용 사용안함

등록

	편집위원	분야		소속	이메일
	편집5		분야설정	한국언론법학회	editor5@nurimedia.co.kr
	편집4		분야설정	한국언론법학회	editor4@nurimedia.co.kr
	편집3		분야설정	한국언론법학회	editor3@nurimedia.co.kr
	편집2		분야설정	한국언론법학회	editor2@nurimedia.co.kr

편집위원을 1명만 배정하게 되면, 총평 편집위원 배정항목을 사용할 수 있습니다.

저장

2. 편집위원 등록

✓ 편집위원을 등록하는 공간입니다.

***주의* 편집위원장과 편집위원 모두 학회 홈페이지 회원으로 등록이 되어있어야 합니다.**

1. 간행물 생성 및 설정_Step 4: 편집위원회 설정

1 총평편집위원배정

☑ 사용 ◯ 사용안함

총평이 가능한 편집위원을 배정 할 수 있습니다.

저장

2 편집위원자동배정

☑ 사용 ◯ 사용안함

편집위원 자동배정을 사용하시면 관리자의 논문 접수 이후 해당하는 분야의 편집위원이 자동으로 배정됩니다.

저장

3 심사위원등록

등록

☐	심사위원	분야	소속	이메일
☐	심사5	분야설정	한국언론법학회	reviewer5@nurimedia.co.kr
☐	심사4	분야설정	한국언론법학회	reviewer4@nurimedia.co.kr
☐	심사3	분야설정	한국언론법학회	reviewer3@nurimedia.co.kr
☐	심사2	분야설정	한국언론법학회	reviewer2@nurimedia.co.kr

1. 총평편집위원배정

✓ '사용안함'으로 설정하실 경우 선정된 편집위원은 심사위원 선정이 아닌 추천의 역할만 진행합니다.

2. 편집위원 자동배정

✓ 편집위원 자동배정을 사용하시면 관리자가 논문을 접수한 이후 해당하는 분야의 편집위원으로 자동 배정됩니다.

3. 심사위원등록

✓ 심사위원을 등록하는 공간입니다.

***주의* 심사위원 Pool에 등록할 심사위원은 모두 학회 홈페이지 회원으로 등록이 되어있어야 합니다.**

1. 간행물 생성 및 설정_Step 4: 편집위원회 설정

1. 교정작업자 등록

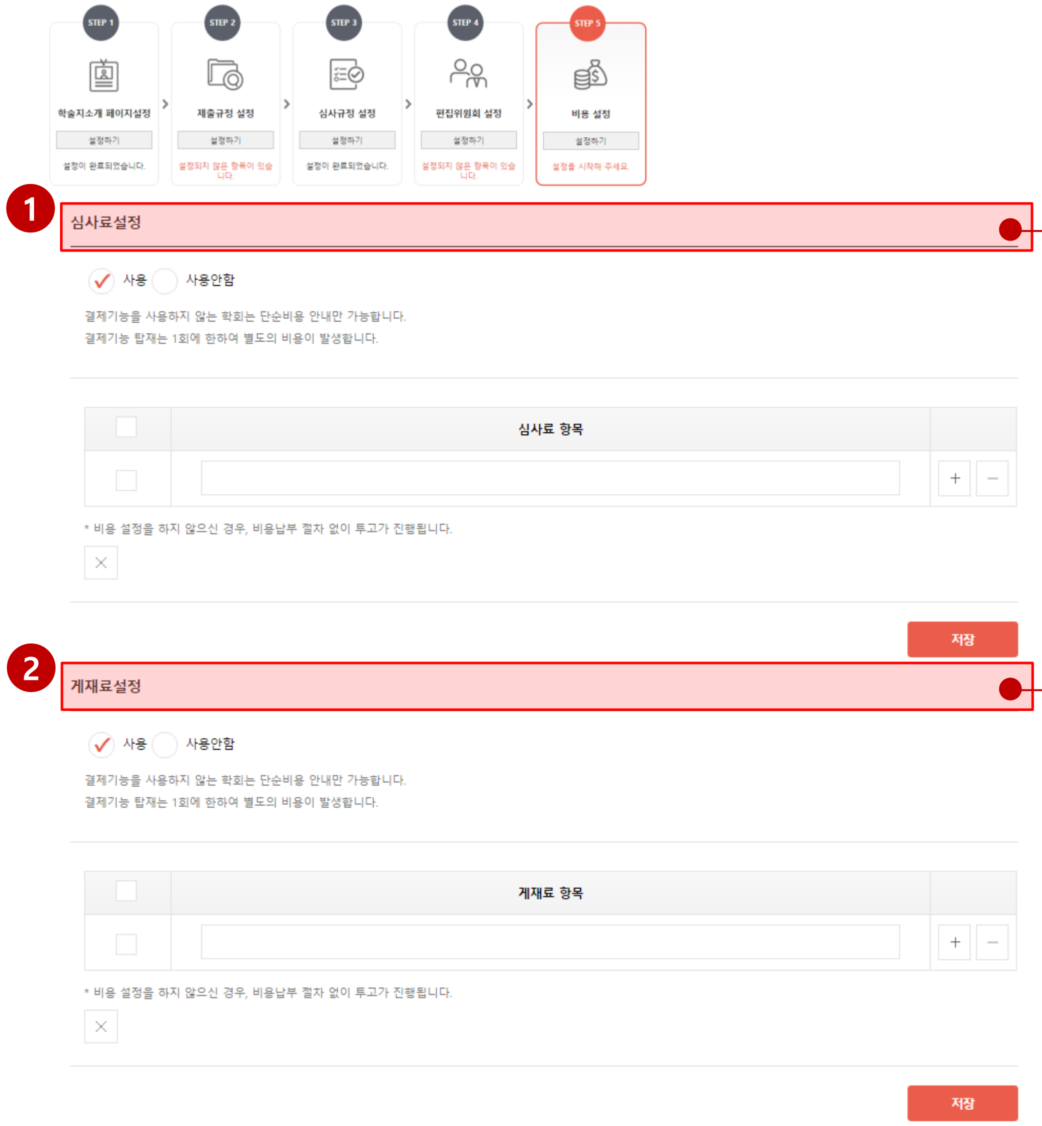
✓ 게재예정 논문에 대한 1차 작업자를 등록해주시면 됩니다.

2. PDF편집자 등록

✓ 게재예정 논문에 대한 2차 작업자를 등록해주시면 됩니다.

***주의* 교정작업자 및 PDF편집자는 모두 학회 홈페이지 회원으로 등록이 되어있어야 합니다.**

1. 간행물 생성 및 설정_Step 5: 비용 설정



1. 심사료 설정

✓ 심사료 설정 시 투고자가 투고를 완료하고 학회가 설정한 비용을 납부하는 절차로 진행됩니다.

❖ 현재까지는 심사료를 납부해야만 투고가 진행되는 프로세스로는 불가합니다.

2. 게재료 설정

✓ '게재가' 논문으로 판정될 경우 투고자에게 게재료 납부 버튼이 활성화됩니다.

***주의* 심사료와 게재료의 비용지불은 PG사와 별도 계약을 체결한 기관에 한하여 사용이 가능합니다.**